

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



*SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD - DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



MINISTERIO PÚBLICO

FISCALÍA DE LA NACIÓN

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
011-2022-MP-FN-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE
ANCASH**

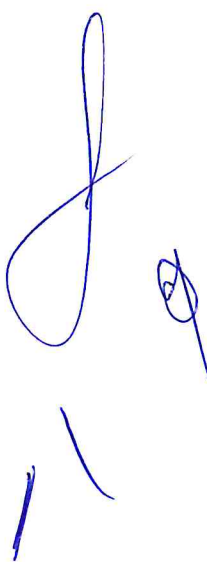
DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO
RUC N° : 20131370301
Domicilio legal : AV. ABANCAY N° 491 - LIMA - LIMA
Teléfono: : 625-5555 Anexo 6857
Correo electrónico: : t163054020@mpfn.gob.pe; cotizacionesoserge2022@gmail.com y lperegrino@mpfn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Formato N° 02 - Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 024-2022-MP-FN-GG el 24 de mayo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario y/o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la entidad, previa suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar previamente el monto de (0.20 x 76 hoja) haciendo un total de S/ 15.20 (Quince con 20/100 soles) en el Banco de la Nación con el Código: 2403 y recoger las copias solicitadas en la Oficina de Servicios Generales Av. Abancay N° 491, Tercer Piso - Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Aprobación del documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato - CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491- Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico mesadepartessoglog@mpfn.gob.pe, en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

En caso presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente de la Concurso Público N° 011-2022-MP-FN", adjuntando los documentos en formato PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente CARTA FIANZA como garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS PERIÓDICOS (mensual), de acuerdo a los servicios efectivamente realizados y/o atendidos.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Administración o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash.
- Reporte de envíos válidamente efectuados, indicando el mes y/o periodo al que corresponde dicho servicio.
- La Factura y/o Comprobante de pago por el servicio prestado por dicho mes.
- Conformidad de la prestación del servicio efectuado, firmada por la administración o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491- Tercer Piso – Lima, en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

NOTA: En caso los participantes soliciten la elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas, la solicitud deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito Av. Abancay N° 491 Tercer Piso - Lima o, a través del correo electrónico mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe, en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación del Servicio de Correo Local del Distrito Fiscal de Ancash"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de una empresa que brinde el servicio de mensajería a nivel provincial en el ámbito del Distrito Fiscal de Ancash de manera eficaz y eficiente, realizando oportunamente la entrega de las correspondencias y notificaciones generadas por las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Distrito Fiscal de Ancash, lo cual permitirá la comunicación continua a nivel provincial, a fin de dar cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales en beneficio de la labor Administrativa del Distrito Fiscal de Ancash.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

 Firma
Digital
Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asunzon FAU
20131370301.srt
Motivo: 03-11-19
Fecha: 28.03.2022 14:28:55 -05:00

Contratar a una empresa Natural o Jurídica que brinde el servicio de mensajería a nivel provincial, distrital, centros poblados, anexos, comunidades campesinas, y caseríos dentro del ámbito del Distrito Fiscal de Ancash del Ministerio Público, para la distribución de documentos y notificaciones generadas, de acuerdo a los requisitos y plazos establecidos en el presente documento, teniendo en consideración las exigencias legales que implica cada uno de los tipos de servicios a contratar, así como las responsabilidades administrativas que conlleva la entrega de documentos y devolución de los cargos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende el recojo, traslado, envío y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas entre las distintas dependencias o destinos dentro de la jurisdicción del Distrito Fiscal de Ancash y del Ministerio Público, a Instituciones y empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales, caseríos y dependencias alejadas, tales como, Módulos de Justicia, Medicina Legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Centros Juveniles del Poder Judicial, Morgues, Locales Policiales, CONABI, SUCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Registro de Propiedad Vehicular, Municipalidades y en general a toda repartición a quienes las dependencia del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Ancash, requieran enviar correspondencia de carácter oficial, judicial o administrativa; asimismo, los destinatarios podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad del servicio y comunicados oportunamente al adjudicatario.

4.1 Componentes del Servicio

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación impresa, (Llámesse documentos: cédulas de notificaciones, memorándum, oficios, cartas, informes, oficios circulares, oficios múltiples, rendiciones de caja, rendiciones de viáticos, cheques, documentos internos, expedientes, fólderes, notificaciones fiscales, citaciones fiscales, sobres y/o paquetes cuyo peso aproximado oscile entre 0,001 kilogramos a 30 kilogramos como máximo¹, por lo general se trata de documentación oficial emitida en papel bond), que tramiten las dependencias y unidades orgánicas del Distrito Fiscal de Ancash.

Asimismo, se entenderá por notificación al servicio de diligenciamiento de cédulas de notificación, el cual deberá ser realizado conforme a lo establecido en la Resolución de la F.N. 3194-2014-MP-FN "Reglamento de notificación, citaciones y comunicaciones entre autoridades", aprobado mediante Resolución N° 5476-2014-MP-FN y el texto único ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en lo concerniente a la notificación por cédula; y en forma supletoria se aplicará el procedimiento según el Nuevo Código Procesal Penal - Decreto Legislativo N° 957.

Las dependencias jurisdiccionales y administrativas remitentes deberán guardar la debida formalidad al momento de enviar la correspondencia, debiendo consignar claramente en el documento, el nombre de la institución, órganos jurisdiccional o nombre completo de la persona, dirección exacta a donde va dirigido la correspondencia, de ser el caso referencias o mapas guía en el caso de provincias alejadas; ello con la finalidad de evitar las devoluciones innecesarias y

¹ Observación: El kilo adicional será contabilizado después de cada 03 kilos normales, el precio del kilo adicional será menor al precio del kilo normal.

costos adicionales. Asimismo, verificará que los remitos contengan el número de expediente (carpeta fiscal), la dirección, tanto del remitente como el destinatario.

Asimismo, si existiera correspondencia que contenga documentos de carácter reservado, esta será entregada al contratista en sobre cerrado, no pudiendo verificar esta documentación, toda vez que en la parte externa del sobre estará indicado su contenido.

Los responsables de la recepción de documentos en mesa de partes podrán abrir los sobres cerrados a excepción de los documentos valorados descritos en el párrafo anterior.

4.2 Necesidad del Servicio.

El presente es un estimado únicamente referencial, ya que el Distrito Fiscal de Ancash del Ministerio Público, hará uso del servicio de mensajería de acuerdo a su demanda real.

CANTIDADES: PROMEDIO DE ENVÍOS

TIPO DE ENVÍOS	PESO	CANTIDAD DE ENVÍOS PROMEDIO MENSUAL	CANTIDAD DE ENVÍOS PROMEDIO ANUAL (1 AÑO)	CANTIDAD DE ENVÍOS PROMEDIO TOTAL ANUAL (2 AÑOS)
NORMAL	0,001 Kg. hasta 3 Kg.	4,500	54,000	108,000
ADICIONAL	Kilo adicional considerando de 3,001 Kg hasta 30 Kg	456	5,472	10,944
TOTAL		4,956	59,472	118,944

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE, CUANDO LA CORRESPONDENCIA QUE RECIBA EL CONTRATISTA TENGA UN PESO SUPERIOR A 03 KILOGRAMOS, ESTE DEBERÁ REALIZAR EL COBRO CONSIDERANDO UN MONTO FIJO POR KILO ADICIONAL, APLICANDO LA TARIFA CORRESPONDIENTE (Precio del kilo adicional debe ser menor al precio del kilo normal).

4.3 Cobertura del Servicio

La prestación del servicio es a nivel provincial, dentro de la Jurisdicción del Distrito Fiscal de Ancash, abarcando 16 provincias: Huaraz, Aija, Antonio Raymondi, Asunción, Bolognesi, Carhuaz, Carlos Fermín Fitzcarrald, Huarí, Huaylas, Mariscal Luzuriaga, Ocros, Pomabamba, Recuay, Sihuas, Yungay y Huacaybamba - Huánuco (comprende envíos a nivel provincial, distrital, así como anexos, pueblos, caseríos del interior de las provincias), tal como consta en el MAPA. El servicio se iniciará desde cada una de las sedes, según la relación adjunta (Cuadro N° 1: Relación de sedes del Distrito Judicial de Ancash), teniendo como Sede Principal, la dependencia ubicada en el Jirón Simón Bolívar N° 784 - Huaraz.

El servicio de correo, mensajería o notificaciones deberá cubrir la recepción, distribución, y entrega de documentos del Distrito Fiscal de Ancash a los destinos que se indiquen, el contratista debe asegurar la entrega de la correspondencia, siendo de su exclusiva responsabilidad, el cuidado y conservación de los mismos, la pérdida de un documento y/o su cargo, acarreará la aplicación de una penalidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Respecto al servicio de notificación, la Oficina de la Central Única de Notificaciones del Distrito Fiscal de Ancash ha informado su necesidad de diligenciar notificaciones en las zonas más lejanas de cada provincia por las dificultades de acceso a los caseríos; por lo que es necesario incluir dentro del contrato de mensajería local las notificaciones por documentos (cédula, oficios y otros) como medio supletorio. Aclarando que los lugares señalados en el ANEXO N° 02 son referencias, ya que el Contratista realizará el diligenciamiento de notificación por documento, en las zonas lejanas de las provincias que lo requieran, previa comunicación con el área usuaria.

4.3.1 El servicio tendrá cobertura a nivel de la Jurisdicción del Distrito Fiscal de Ancash según el siguiente MAPA y CUADRO N° 1:

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:29:16 -05:00

MAPA



Cuadro N° 1 - Relación de Sedes del Distrito Fiscal de Ancash

N°	PROVINCIA DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH	DISTRITOS	DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO	DIRECCIONES
1	HUARAZ	HUARAZ	Sede Central - Fiscalías Superiores, ODCI, Presidencia y Administración	Jr. Simón Bolívar N° 784 - Huaraz
		HUARAZ	Fiscalía Provinciales Penales Corporativas y la oficina de Audio y Video de Ancash	Jr. 28 de Julio N° 566 - 570 - Huaraz
		HUARAZ	UDAVIT y DML II de Ancash	Jr. José Larrea y Loredo N° 780 - Huaraz
		HUARAZ	DML II de Ancash - Morgue	Jr. Simón Bolívar N° 1253 Mz. 94 Lote 4
		HUARAZ	Fiscalía Provinciales Penales Corporativas de Ancash	Psje. Coral Vega N° 569 - 573 - Huaraz
		HUARAZ	1ª y 2ª Fiscalías Provinciales Civil y Familia de Huaraz y la Fiscalía Provincial Especializada en Prevención del Delito del Distrito Fiscal de Ancash	Jr. Federico Sal y Rosas N° 760 - 764, Huaraz
		HUARAZ	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de Huaraz	Jr. Simón Bolívar N° 920 - 928, Huaraz
		INDEPENDENCIA	Archivo Central del Distrito Fiscal de Ancash	Jr. Yungay N° 187 - Independencia
		INDEPENDENCIA	Archivo - Almacén Bienes Incautados - Almacén Pruebas del Delito	Jr. Los Paltos N° 163 - Independencia
		INDEPENDENCIA	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios y Fiscalía Provincial Mixta de Independencia, Fiscalía de Perdida de Dominio	Jr. Mariano Melgar N° 465 - Independencia
2	CARHUAZ	MARCARÁ	Fiscalía Provincial Mixta de Marcará	Av. Antonio Raymondi N° 168 (Mz. N, Lote 9), Centro Poblado de Marcará
		CARHUAZ	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Carhuaz	Carretera Central N° 861 - 863 - 869 (Mz. N3, Lt. 11), Sector La Paz
		CARHUAZ	Fiscalías Provinciales Civil y Familia - UDAVIT de Carhuaz	Av. Progreso N° 759 - Carhuaz
3	YUNGAY	YUNGAY	Fiscalía Provincial Civil y Familia - UDAVIT de Yungay	Av. 28 de Julio S/N. Mz. L, Lote 6 - Yungay
		YUNGAY	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Yungay	Av. 28 de Julio s/n - 1era Cdra. Lote N° 4 Mz. A, Carretera Llanganuco - Yungay
4	HUAYLAS	CARAZ	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Huaylas	Jr. Leoncio Prado N° 157 y N° 161 - Barrio La Esperanza (Piso 2,3 y 4)
		CARAZ	Fiscalías Provinciales Civil y Familia, UDAVIT y DML I de Huaylas	Jr. Raymondi N° 489 y Jr. Grau N° 1130 - 1130A, Barrio La Esperanza (1 y 2 piso)
		CARAZ	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de Huaylas	Jr. Raymondi N° 489 y Jr. Grau N° 1130 - 1130A, Barrio La Esperanza (3, 4 y 5 piso)

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"

5	SIHUAS	SIHUAS	Fiscalías Provinciales Penales de Sihuas	Av. 28 de Julio N° 339 - Sihuas
		SIHUAS	Fiscalías Provinciales Civil y Familia de Sihuas	Jr. Gómez Arias s/n (Lote 7, Mz. J2), Barrio Pingullo - Sihuas
6	POMABAMBA	POMABAMBA	Fiscalías Provincial Penal, Civil y Familia de Pomabamba	Jr. Huaraz N° 418 -420 (Mz. K1, Lote. 20) - Pomabamba (1 y 2 piso)
		POMABAMBA	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de Pomabamba	Jr. Huaraz N° 418 -420 (Mz. K1, Lote. 20) - Pomabamba (3 y 4 piso)
7	HUACAYBAMBA – HUÁNUCO	HUACAYBAMBA	Fiscalía Provincial Civil y Familia de Huacaybamba	Av. El Ejército S/N - Plaza de Armas de Huacaybamba, Palacio Municipal (2do piso)
		HUACAYBAMBA	Fiscalía Provincial Penal de Huacaybamba y UDAVIT de Huacaybamba	Jirón Pachacutec S/N Mz. H2, Lt. 1. Centro Poblado de Huacaybamba, Sector San Pedro
		HUACAYBAMBA	División Médico Legal de Huacaybamba	Av. El Ejército N° 600 y el Jr. Leoncio Prado S/N (Mz. D1, Lt. 7)
8	MARISCAL LUZURIAGA	PISCOBAMBA	Fiscalías Provincial Penal, Civil y Familia de Mariscal Luzuriaga	Esquina Marcelino Ocaña y Próspero Salas S/N - Piscobamba
9	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN LUIS	Fiscalía Provincial Penal, Civil y Familia de C.F. Fitzcarrald	Av. Ramón Castilla 213 - San Luis
10	ASUNCION	CHACAS	Fiscalías Provinciales Penal, Civil y Familia de Asunción	Jr. Gonzales Prada N° 1-A, Mz. G, Lt. 9 - Centro Poblado de Chacas
11	HUARI	HUARI	Fiscalías Provinciales Penales Corporativas de Huari	Jr. Manuel Álvarez N° 720 - Huari
		HUARI	División Médico Legal I de Huari, Fiscalía Provincial Civil y Familia de Huari	Jr. Mariscal Luzuriaga N° 138 (Lote 10 de la Mz. D2) - Huari
		HUARI	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de Huari	Jr. Eleazar Guzmán Barrón N° 325 Manzana R2, Lote 3 - Huari
		SAN MARCOS	Fiscalía Penal Corporativa de San Marcos y Fiscalía Civil y Familia de San Marcos	Av. La Florida Sub Lote 51512-A
12	ANTONIO RAYMONDI	LLAMELLIN	Fiscalías Provinciales Penal, Civil y Familia de Antonio Raymondi	Jr. San Martín N° 205-207-209 - Llamellín
13	BOLOGNESI	CHIQUEAN	Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Bolognesi	Jr. Figueredo N° 221 - 251 (Mz. F1, Lt. 14) - Chiquian
		CHIQUEAN	Fiscalía Provincial Civil y Familia - UDAVIT y DMLI de Bolognesi	Centro Poblado Chiquian Mz. F1 Sub Lote 7-1 (Jr. Espinar N° 168-170)
		HUALLANCA	Fiscalía Provincial Mixta de Huallanca	Jr. Leoncio Prado S/N
14	RECUAY	RECUAY	Fiscalías Provinciales Penal, Civil y Familia Recuay	Jr. Plaza de Armas N° 223 (Mz. G1, Lote 6A) - Recuay
		RECUAY	Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de Recuay	Jr. Plaza de Armas N° 202 (Manzana E-1, Lote 06) – Segundo y Tercer Piso
15	AIJA	AIJA	Fiscalías Provinciales Penal, Civil y Familia de Aija	Jr. Independencia 330 - 340 - Aija
16	OCROS	OCROS	Fiscalías Provinciales Penal, Civil y Familia de Ocros	Jr. Comercio Lote 1, Manzana W - Ocros

NOTA: Se podrán variar y/o aumentar las dependencias de acuerdo a la necesidad del servicio, lo cual será comunicado al contratista oportunamente y por escrito, no generando costo adicional al monto adjudicado.

4.3.2 Cantidad de requerimiento promedio de envíos por cada provincia del Distrito Fiscal de Ancash, donde vienen funcionando sus respectivas dependencias, las mismas que tendrán su distribución dentro de la cobertura /ratio del Distrito Fiscal de Ancash.

CUADRO DE RESUMEN					
N°	PROVINCIA QUE COMPRENDE EL DISTRITO FISCAL	PROMEDIO DE ENVÍOS NORMALES - PROMEDIO MENSUAL	PROMEDIO DE ENVÍOS ADICIONALES - PROMEDIO MENSUAL	PROMEDIO DE ENVÍOS ANUAL	PROMEDIO DE ENVÍOS ANUAL ADICIONAL
		(0.001 gr. hasta por 03 Kg.)	(de 3.001 Kg. – máx. 30 Kg.)		
1	HUARAZ	1,675	111	20,100	1,332
2	CARHUAS	394	46	4,728	552
3	YUNGAY	315	45	3,780	540
4	HUAYLAS	304	36	3,648	432
5	SIHUAS	111	39	1,332	468
6	POMABAMBA	114	6	1,368	72
7	HUACAYBAMBA	181	19	2,172	228
6	MARISCAL LUZURIAGA	113	17	1,356	204

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"

9	CARLOS FERMÍN FITZCARRALD	114	16	1,368	192
10	ASUNCIÓN	111	9	1,332	108
11	HUARI	338	32	4,056	384
12	ANTONIO RAYMONDI	112	8	1,344	96
13	BOLOGNESI	225	25	2,700	300
14	RECUAY	167	13	2,004	156
15	AIIJA	113	17	1,356	204
16	OCROS	113	17	1,356	204
TOTAL DEL SERVICIO PROYECTADO A UN (01) AÑO				54,000	5,472
TOTAL DEL SERVICIO PROYECTADO A DOS (02) AÑOS				108,000	10,944

* Los envíos asignados a cada Sede son cantidades estimadas, las cuales están sujetas a variaciones según requerimiento del área usuaria.

4.4 Recojo de Correspondencia



Firma Digital

Firmado digitalmente por BECERRA GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 28.03.2022 14:37:27 -05:00

El contratista visitara diariamente las Sedes y/o Dependencias dentro del horario de trabajo, de forma obligatoria: dos veces al día, una hasta antes del mediodía y otra antes finalizar el horario de trabajo (De 08:30 horas a 13:15 horas y de 14:15 horas a 17:30 horas). Las visitas diarias son obligatorias a cada sede, dependencia y/o órgano jurisdiccional del Distrito Fiscal de Ancash, para ello el personal de mensajería deberá registrar las visitas, indicando el día y la hora, en el Cuaderno de Control de Visitas a la Entidad, que está a cargo del personal de seguridad y vigilancia de cada Sede. El Administrador dentro de la liquidación mensual del servicio prestado, verificará que no se haya incumplido con las visitas diarias; y en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad por día. Por otra parte, el Courier como parte de su control podrá usar la hoja de ruta debidamente sellada por las visitas realizadas, en el que se consignara la hora y el día, por cada área visitada, el consolidado mensual será entregado al Administrador dentro de la liquidación mensual del servicio. Asimismo, el horario de atención puede variar por necesidad del servicio, de acuerdo a lo que establezcan las Sedes y/o Dependencias del Distrito Fiscal de Ancash.

4.5 Plazos Máximo de Envío de Mensajería y Entrega de Cargo

Nº	DIRECCIÓN DE LAS SEDES POR PROVINCIA	PROVINCIAS DE DESTINO	OBSERVACIONES – las rutas se consideraran ida y vuelta, en los casos descritos	PLAZO MAX. DE ENTREGA A DESTINOS (ENVÍOS)	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE CARGOS	TOTAL DE ENVÍOS MENSUAL
1	*HUARAZ (Jr. Simón Bolívar N° 784; Jr. 28 de Julio N° 566-570; Jr. José Larrea y Loredó N° 780; Jr. Simón Bolívar N° 1253 Mz. 94 Lote 4; Psje. Coral Vega N° 557 - 559; Jr. Federico Sal y Rosas N° 760 - 764; Jr. Simón Bolívar N° 920 - 928; Jr. Yungay N° 187; Jr. Los Paltos N° 163; Jr. Mariano Melgar N° 465)	*Huaraz	Solo aplicable a distritos lejanos (Anexo N° 02)	7	7	1,786
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		Sihuas		2	2	
		Pomabamba		2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	
		Mariscal Luzuriaga		2	2	
		Carlos Fermin Fitzcarrald		2	2	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		Recuay		2	2	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
2	*CARHUAZ (Av. Antonio Raymondi N° 168-173 (Mz. N, Lote 9) - Marcará,	Huaraz		2	2	440
		*Carhuaz	Ruta Marcará - Carhuaz	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		Sihuas		2	2	

5

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma Digital

Firmado digitalmente por BECERRA GUTIERREZ Enka Asuncion FAU 20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:37:37 -05 00

3	Carretera Central N° 861 – 863 – 869 (Mz. N3, Lt. 11); Av. Progreso N° 759 - Carhuaz)	Pomabamba		2	2
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3
		Mariscal Luzuriaga		2	2
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2
		Asunción		2	2
		Huari	Incluido San Marcos	2	2
		Antonio Raymondi		2	2
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2
		Recuay		2	2
		Aija		2	2
		Ocros		3	3
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7
3	*YUNGAY (Av. 28 de Julio S/N. Mz. L, Lote 6; Av. 28 de Julio s/n - 1era Cdra. Lote N° 4 Mz. A)	Huaraz		2	2
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2
		*Yungay	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7
		Huaylas		2	2
		Sihuas		2	2
		Pomabamba		2	2
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3
		Mariscal Luzuriaga		2	2
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2
		Asunción		2	2
		Huari	Incluido San Marcos	2	2
		Antonio Raymondi		2	2
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2
4	*HUAYLAS (Jr. Leoncio Prado N° 157 - 161 (Piso N° 2, 3 y 4), Jr. Raymondi N° 489 y Jr. Grau N° 1130 - 1130A (1 y 2 piso); Jr. Raymondi N° 489 y Jr. Grau N° 1130 - 1130A (3 y 4 piso)	Recuay		2	2
		Aija		2	2
		Ocros		3	3
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7
		Huaraz		2	2
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2
		Yungay		2	2
		*Huaylas	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7
		Sihuas		2	2
		Pomabamba		2	2
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3
		Mariscal Luzuriaga		2	2
4	*SIHUAS (Av. 28 de Julio N°	Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2
		Asunción		2	2
		Huari	Incluido San Marcos	2	2
		Antonio Raymondi		2	2
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2
		Recuay		2	2
		Aija		2	2
		Ocros		3	3
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7
		Huaraz		2	2
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2
		Yungay		2	2
		Huaylas		2	2

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:37:47 -05:00

5	339; Jr. Gómez Arias s/n Lote 7, Mz. J2 – Barrio Pingullo)	* Sihuas	Solo aplicable a distritos lejanos (Anexo N° 02)	7	7	150
		Pomabamba		2	2	
6	*POMABAMBA (Jr. Huaraz N° 418 - 420 (Mz. K1, Lote. 20) (1 y 2 piso), Jr. Huaraz N° 418 -420 (Mz. K1, Lote. 20) (3,4 y 5 piso))	Huacaybamba (Huánuco)		3	3	120
		Mariscal Luzuriaga		2	2	
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		Recuay		2	2	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
		Huaraz		2	2	
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		* Sihuas		2	2	
		* Pomabamba	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	
7	*HUACAYBAMBA (Av. El Ejército S/N - Plaza de Armas de Huacaybamba, Palacio Municipal (2do piso); Jirón Pachacutec S/N Mz. H2, Lt 1. Centro Poblado de Huacaybamba, Sector San Pedro; Av. El Ejército N° 600 y el Jr. Leoncio Prado S/N (Mz. D1, Lt. 7))	Mariscal Luzuriaga		2	2	200
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		Recuay		2	2	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
		Huaraz		3	3	
		Carhuaz	Incluido Marcará	3	3	
		Yungay		3	3	
		Huaylas		3	3	
		* Sihuas		3	3	
		Pomabamba		3	3	
		*Huacaybamba (Huánuco)	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7	
		Mariscal Luzuriaga		3	3	
8	*MARISCAL LUZURIAGA (Esquina Marcelino Ocaña y Próspero Salas S/N - Piscobamba)	Carlos Fermín Fitzcarrald		3	3	130
		Asunción		3	3	
		Huari	Incluido San Marcos	3	3	
		Antonio Raymondi		3	3	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	3	3	
		Recuay		3	3	
		Aija		3	3	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
		Huaraz		2	2	
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		* Sihuas		2	2	
		Pomabamba		2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enla Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 28.03.2022 14:42:49 -05:00

9	*CARLOS FERMIN FITZCARRALD (Av. Ramón Castilla 213 - San Luis)	* Mariscal Luzuriaga	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7	130
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		Recuay		2	2	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
		Huaraz		2	2	
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		Sihuas		2	2	
		Pomabamba		2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	
10	*ASUNCION (Jr. Gonzales Prada N° 1-A, Mz. G, Lt. 9 - Chacas)	Mariscal Luzuriaga		2	2	120
		*Carlos Fermín Fitzcarrald	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		Recuay		2	2	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
		Huaraz		2	2	
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		Sihuas		2	2	
		Pomabamba		2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	
11	*HUARI (Jr. Manuel Álvarez 720; Jr. Mariscal Luzuriaga N° 138 (Lote 10 de la Mz. D2); Jr. Eleazar Guzmán Barrón N° 325 Manzana R2,	Mariscal Luzuriaga		2	2	370
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	2	
		Yungay		2	2	
		Huaylas		2	2	
		Sihuas		2	2	
		Pomabamba		2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)		3	3	

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:42:59 -05:00

12	Lote 3; Av. Florida Sub Lote 51512-A)	Mariscal Luzuriaga	2	2	120
		Carlos Fermín Fitzcarrald	2	2	
		Asunción	2	2	
		*Huari	Ruta San Marcos - Huari	2	
		Antonio Raymondi	2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	
		Recuay	2	2	
		Aija	2	2	
		Ocros	3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	
13	*ANTONIO RAYMONDI (Jr. San Martín N° 205-207-209 - Llamellín)	Huaraz	2	2	250
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	
		Yungay	2	2	
		Huaylas	2	2	
		Sihuas	2	2	
		Pomabamba	2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)	3	3	
		Mariscal Luzuriaga	2	2	
		Carlos Fermín Fitzcarrald	2	2	
		Asunción	2	2	
13	*BOLOGNESI (Jr. Figueredo N° 221 - 251 (Mz. F1, Lote. 14); Jr. Espinar 168 - 170 (Mz. F1, Sub Lote 7-1) Centro Poblado de Chiquian; Jr. Leoncio Prado S/N)	Huaraz	2	2	180
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	
		Yungay	2	2	
		Huaylas	2	2	
		Sihuas	2	2	
		Pomabamba	2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)	3	3	
		Mariscal Luzuriaga	2	2	
		Carlos Fermín Fitzcarrald	2	2	
		Asunción	2	2	
14	*RECUIY (Jr. Plaza de Armas N° 223 (Mz. G1, Lote 6A); Jr. Plaza de Armas N° 202 Mz. E-1, Lote 06)	Huaraz	2	2	180
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	
		Yungay	2	2	
		Huaylas	2	2	
		Sihuas	2	2	
		Pomabamba	2	2	
		Huacaybamba (Huánuco)	3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	
		Huaraz	2	2	
		Carhuaz	Incluido Marcará	2	

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Dey V' 3'
Fecha: 28.03.2022 14:45:03 -05:00

15	*AIJA (Jr. Independencia 330-340 - Aija)	Mariscal Luzuriaga		2	2	130
		Carlos Fermín Fitzcarrald		2	2	
		Asunción		2	2	
		Huari	Incluido San Marcos	2	2	
		Antonio Raymondi		2	2	
		Bolognesi	Incluido Huallanca	2	2	
		*Recuay	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7	
		Aija		2	2	
		Ocros		3	3	
		Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7	
	Huaraz		2	2		
	Carhuaz	Incluido Marcará	2	2		
	Yungay		2	2		
	Huaylas		2	2		
	16	*OCROS (Jr. Comercio Lote 1, Manzana W – Ocros)	Sihuas		2	
Pomabamba				2	2	
Huacaybamba (Huánuco)				3	3	
Mariscal Luzuriaga				2	2	
Carlos Fermín Fitzcarrald				2	2	
Asunción				2	2	
Huari			Incluido San Marcos	2	2	
Antonio Raymondi				2	2	
Bolognesi			Incluido Huallanca	2	2	
Recuay				2	2	
*Aija		Zonas lejanas (Anexo N° 02)	2	2		
Ocros			3	3		
Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)		Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7		
Huaraz			3	3		
Carhuaz		Incluido Marcará	3	3		
Yungay		3	3			
Huaylas		3	3			
Sihuas		3	3			
Pomabamba		3	3			
Huacaybamba (Huánuco)		3	3			
Mariscal Luzuriaga		3	3			
Carlos Fermín Fitzcarrald		3	3			
Asunción		3	3			
Huari	Incluido San Marcos	3	3			
Antonio Raymondi		3	3			
Bolognesi	Incluido Huallanca	3	3			
Recuay		3	3			
Aija		3	3			
Ocros	Zonas lejanas (Anexo N° 02)	7	7			
Zonas lejanas en el interior de las dieciséis provincias del DF. Ancash (ver Anexo N° 02)	Plazo aplicable para cédulas de notificación y otros documentos, que no correspondan a zonas urbanas	7	7			
TOTAL DE ENVÍOS MENSUAL					4,956	
TOTAL DE ENVÍOS ANUAL					59,472	
TOTAL DE ENVÍOS PROYECTADO PARA 2 AÑOS					118,944	

Entiéndase como Envío, al documento o correspondencia, así como a las cédulas de notificación, a remitirse hacia una sede o destino. Los servicios de estos envíos serán deducidos en función de la necesidad de cada sede, en caso de no realizarse todos los envíos en una provincia, estos podrán ser utilizados en otras que lo requieran, tomándose en cuenta el precio unitario establecido para cada prestación, hasta que se agote el monto contractual. Los plazos son en días calendarios.

4.6 Responsabilidad de Entrega (Envíos).

- a) Los plazos señalados se contabilizarán desde el día hábil siguiente de la recepción de la correspondencia por parte del contratista, en las Sedes y/o Dependencias del Distrito Fiscal de Ancash del Ministerio Público, hasta el momento que llega la notificación al destinatario.
- b) Cuando el contratista no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega y que tendrá una prórroga de 24 horas, siempre que estos se encuentren debidamente justificados por el contratista.
- c) Cuando el contratista no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos que el destinatario se niega a recibir la correspondencia se hará constar así en un acta, en el que deberá describir las incidencias ocurridas a fin de ser evaluadas.
- d) Si por cualquier otro motivo, NO pudiera entregarse el documento al interesado, el mensajero deberá indicar obligatoriamente en el detalle de las observación del remito, lo siguiente: Motivo de la no entrega, Numeración de inmuebles del entorno (derecha, izquierda, frente), referencias del entorno (óvalo, terreno, casa, color de la casa, número de pisos, número de medidor de energía eléctrica, número de medidor de agua) u otros datos que considere.
- e) Queda establecido que el incumplimiento en los plazos de entrega consignados, obligará a verificar los motivos que lo originaron, de ser comprobada la responsabilidad del contratista se aplicará la penalidad por día de retraso.
- f) El servicio será en forma continua, no deberá existir paralización y/o suspensión en ningún momento y por ningún motivo.
- g) La constancia de entrega será el cargo suscrito por el destinatario de la documentación, consignando recibido por, fecha y hora de entrega, sello de recepción u otra indicación que acredite la recepción de la misma.
- h) Cuando por razones de fuerza mayor (desastres naturales u otros), no sea posible efectuar la entrega de la correspondencia, la empresa deberá comunicar del hecho de inmediato a la Sede y/o Dependencia del Distrito Fiscal de Ancash, donde le fuera entregado el documento, esto será sustentado por escrito con un informe sustentatorio y dirigido a la Administración, dentro del plazo ofertado, a fin de evitar la imposición de penalidad por el supuesto retraso en la entrega de la correspondencia.
- i) Es responsabilidad del contratista, las consecuencias que se deriven de cualquier demora por acciones administrativas y/u operativas propias de la entrega de los servicios, que por naturaleza le correspondan.
- j) Cuando el envío de documentación se refiera a una notificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - La entrega de las notificaciones se registrarán por el horario de atención de las entidades públicas y privadas. En el caso de personas naturales, todos los días son considerados hábiles para diligenciar (sábados, domingos y feriados), si se notificará en un día no laborable, se tendrá por notificado al día siguiente laborable, fecha desde la que se computarán los plazos legales.
 - Cuando la entrega de las notificaciones sea a una empresa pública o privada, el notificador entregará la documentación en Mesa de Partes de la Entidad. Deberá recoger de manera inmediata el cargo, bajo ninguna circunstancia dejará la documentación para recoger el cargo posteriormente. Si el encargado de Mesa de Partes se negara a recibir, el Contratista comunicará por escrito a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash para que se cursen las comunicaciones respectivas.
 - Cuando la entrega de notificaciones se refiera a personas naturales, el notificador convalidará el acto de notificación haciendo constar en el cargo el nombre, firma y DNI del destinatario, características externas de la casa, departamento u oficina, número de servicio de agua o luz, así como la fecha y hora de recepción en forma legible e indubitable del sello o firma de recepción, salvo que este se negara a no pudiera firmar, de lo cual se dejará constancia.
 - En caso de no ubicar a la persona que deba notificarse, le dejará aviso para que espere la segunda visita. Si no se le hallara en la nueva fecha, se le entregará la notificación a la persona capaz que se encuentre en casa, departamento u oficina o a la persona encargada de regular la entrada cuando se trate de zonas o edificaciones de acceso restringido, procediendo en la forma dispuesta en el punto anterior. Si no

 Firma Digital
Firmado digitalmente por BECERRA GUTIERREZ Erika Asuncion FAU 20131370301 soft
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 28.03.2022 14:45:13 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ, Ericka Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:45:28 -05:00

podría entregarla, la adherirá en la puerta de acceso correspondiente a los lugares citados o lo dejará bajo puerta, según sea el caso, emitiendo constancia detallada de dicha circunstancia.

- La empresa deberá capacitar a su personal en la observancia irrestricta del procedimiento formal de las notificaciones previstas en la Resolución de la F.N. 3194-2014-MP-FN "Reglamento de notificación, citaciones y comunicaciones entre autoridades", aprobado mediante Resolución N° 5476-2014-MP-FN, el texto único ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las normas previstas en el Nuevo Código Procesal Penal y Código Procesal Civil, en cuanto resulte necesario para cumplir con los fines del acto de notificaciones.
 - Todos los datos generados durante el acto de notificación serán consignados tanto en el cargo, que se devuelve a la dependencia de origen, como en las cédulas dejadas al titular, familiar o dejadas bajo puerta, esto con letra imprenta y clara, datos que deberán de coincidir en ambos documentos. En caso de detectarse la falsedad de la información, se dará lugar a la iniciación del proceso respectivo por el Ministerio Público, de conformidad con las normas administrativas y las disposiciones legales, por atentar contra el debido proceso.
 - Guardar bajo responsabilidad de sanción la reserva absoluta de la información contenida en las notificaciones y documentos administrativos de gestión, comunicando a los responsables de la empresa cualquier insinuación interna o externa de personas para revelar información o algún otro acto que ponga el riesgo el acto de notificación.
 - El notificador debe ser asistente, responsable y capaz de indicar hallazgos en el proceso de notificación, estando obligado, cuando se le requiera, a dar detalles presentados en el acto de notificación y de identificar a la persona notificada.
 - Los cargos y las devoluciones deberán pasar por un control de calidad de la empresa antes de ser devueltos al Distrito Fiscal de Ancash, a fin de determinar si la notificación se realizó de acuerdo a las formalidades de Ley.
 - Los cargos deben ser devueltos consignando los datos completos (Nombres y DNI) del personal notificador de la empresa, que realizó el diligenciamiento, no se aceptarán cargos que solo estén sellados.
 - Los cargos deberán ser devueltos a las mismas sedes remitentes, desde las que fueron recepcionadas.
 - El contratista se responsabilizará por los daños y perjuicios que pueda surgir por el incumplimiento inobservancia oportuna de sus obligaciones y responsabilidades en el servicio que se contrata, asumiendo las sanciones civiles y penales que se fijen, sea por robo, pérdida o demora en la entrega de la correspondencia de acuerdo a la normativa vigente.
- k) El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del contratista y del destinatario, caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio.
- l) El Contratista está obligado a mantener en todo momento confidencialidad, inviolabilidad y no divulgar el tipo de envíos, mantener la seguridad y responsabilidad absoluta de los documentos que se le entreguen.
- m) El Contratista deberá utilizar los medios de transportes más seguros y confiables, que otorguen la mayor garantía de los documentos a su cargo.
- n) A fin que los documentos no tengan deterioros y o pérdidas, el traslado deberá ser eficiente y confiable, si es necesario el contratista podrá utilizar materiales como (embolsado, cartón corrugado, cartón doble, enzunchado y plastificado), sin que esté presente un costo adicional a la Entidad.
- o) No se podrá sub contratar el servicio de mensajería ni el de notificación.

4.7 Responsabilidad de Devolución de Cargos

- a) El Contratista devolverá los cargos teniendo en cuenta los plazos previstos en los Términos de Referencia (plazos máximos de entrega de cargos). El tiempo de dicha devolución de cargos será contabilizado desde el día hábil siguiente de haber recepcionado el documento el destinatario.
- b) El cargo de entrega de cada correspondencia deberá indicar recibido (firma o sello), fecha, hora y nombre completo de la persona y su Número de Documento de Identidad de la persona que recepcionó el documento (especialmente en el caso de notificaciones si la persona se



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 28.03.2022 14:45:37 -05:00

negará a firmar por distintos motivos, deberá añadir la huella digital del índice derecho de quien recibe).

- c) Una vez vencido los plazos que establece el **punto 4.5** del presente y no habiéndose entregado el CARGO, contados a partir del día siguiente de recibida la documentación por parte del Contratista para hacer entrega al destinatario. Y posteriormente a ello se entregue el cargo, **por la demora injustificada en la devolución de los cargos se aplicaran las penalidades por NO devolver los cargos en el tiempo establecido en los Términos de Referencia.**
- d) Los cargos NO entregados deberán ir acompañados con una nota detallada, la misma que debe indicar los motivos por los cuales no fue posible efectuar la entrega, además de consignar la fecha y hora de visita; nombre, firma y número de DNI del mensajero. La correspondencia NO ENTREGADA Y/O NO RECIBIDA por razones que ajenas al Contratista, será devuelta al remitente dentro de los plazos que establece el **punto 4.5**, los retrasos se calcularán por cada envío que no fue entregado, y se aplicará la penalidad de acuerdo al numeral 4.9 Penalidades.
- e) Una vez vencido los plazos que establece el **punto 4.5**, y el Contratista justifique el retraso ante la Administración mediante un documento, se otorgará hasta un plazo máximo de 07 días hábiles adicionales sobre todo aplicable a zonas lejanas (esto no exime al contratista de la devolución de los cargos, y si también correspondiese, las sanciones administrativas), a su vez se considerará COMO UN SERVICIO NO EJECUTADO y no se realizara el pago del envío.
- f) El contratista devolverá cada REMITO debidamente recepcionado con la firma, fecha y sello de la Mesa de partes o destinatario de cada remito. Los documentos NO entregados deberán ir acompañados con una nota detallada, la misma que debe indicar los motivos por los cuales no fue posible efectuar la entrega, además de consignar la fecha y hora de visita, nombre, firma y DNI del mensajero, la correspondencia NO ENTREGADA Y/O NO RECIBIDA por el destinatario será devuelta. Esto servirá para la elaboración de la liquidación mensual, con el fin de confirmar la veracidad de las fechas.
- g) Si la pérdida es del Cargo de devolución, es decir cuando el documento ya fue notificado, sí es posible subsanarlo, con una carta indicando la fecha de notificación, el nombre de la persona que recibió el documento, y su número de documento nacional de identidad, adjuntando la denuncia policial correspondiente. Asimismo una constancia firmada por el destinatario de haber recibido conforme la correspondencia, el cual deberá realizarse dentro de 48 horas posteriores a la pérdida.

4.8 Formatos o Formularios para la Ejecución del Servicio

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará REMITO, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y el Distrito Fiscal de Ancash, debiendo ser impreso por el contratista, asumiendo el costo del mismo.

El **REMITO** es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o cédula de notificaciones.

Todos los envíos a realizar consignan a detalle: el nombre completo de la persona natural o razón social, del domicilio a notificar, indicando calle, distrito, provincia y departamento.

El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del contratista y del destinatario, caso contrario no se tomara en cuenta para la Liquidación del servicio. El formulario REMITO será llenado en original y tres copias, debiendo distribuir de la siguiente manera:

- | | |
|------------------|--|
| ✓ ORIGINAL: | Para el remitente (como sustento de su encargo) |
| ✓ PRIMERA COPIA: | Para el destinatario |
| ✓ SEGUNDA COPIA: | Para el CONTRATISTA, firmado y sellado por el Courier, remitente y destinatario; documento indispensable para efectuar el pago del servicio. |
| ✓ TERCERA COPIA: | Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío, como su cargo de devolución. |

El Contratista es responsable de identificar el número de REMITO, de manera que por el tiempo o por el uso normal se produzcan roturas, ocasione que sea ininteligible su lectura; para ello se usaran marcas de agua, código de barras o código QR. Además, el remito debe contar dentro de su diseño con secciones suficientes para informar observaciones, que permitirá realizar anotaciones como:

primera visita, segunda visita, características de la vivienda a notificar y la de los colindantes, parentesco de quien recibe, datos del notificador, motivos de devolución o el tipo de envío; etc.

El REMITO debe contener un recuadro denominado "firma y sello del destinatario", el cual será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción; mientras permanezca vacío no debe adjuntarse como sustento en la liquidación Mensual a ser presentada.

El Contratista entregará al responsable de trámite de documentario las copias de remito para la liquidación mensual del servicio. EL CARGO DE DEVOLUCION, POR PARTE DEL CONTRATISTA ES SU OBLIGACION ENTREGARLO AL MOMENTO DE LA FIRMA Y RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD SOLICITARLO, las copias serán archivadas para la verificación de los reportes de envío.

4.9 PENALIDADES

4.9.1 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

De no cumplirse con los plazos establecidos para el envío o devolución de cargos de documentos, se aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo al Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}} \quad \text{Donde } F = 0.40.$$

Monto: Es igual al costo del envío del documento, de acuerdo a la propuesta del contratista.

Plazo (en días): Es el plazo que tiene el contratista para la entrega (envío o devolución de cargos) del documento de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

En caso de retraso injustificado en el plazo total del envío o devolución de cargos, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

4.9.2 Otras Penalidades.

Considerando que el servicio solicitado, por su naturaleza, requiere de las garantías y seguridades del caso, así como la oportuna y diligente atención del contratista, deberá considerarse que se aplicarán las siguientes penalidades (Artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, esta penalidad será calculada independientemente a la penalidad por Mora) hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto:

1.- En el caso de deterioro o adulteración de documento.

DETALLE	PENALIDAD
Por cada documento	2 % de la UIT

Se consideran deteriorados cuando:

- Los sobres/encomienda se reciban rotos.
- Los sobres/encomienda se reciban abiertos.
- Se evidencie documentación dañada: manchada, manipulada, y/o perforada.

Nota: Para lo cual se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmando al reverso del cargo del mismo, debiendo registrar su firma el personal de la empresa no pudiéndose negar bajo responsabilidad del Contratista.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ, Erika Asunción FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.03.2022 14:45:47 -05:00

2.- En caso de Acontecimiento por pérdida, sustracción y/o robo.

DETALLE	PENALIDAD
Por cada documento no presentado:	
- Informe detallado del acontecimiento	2.5 % de la UIT
- Denuncia Policial	2.5 % de la UIT

Cuando se presente alguna pérdida, sustracción o robo, EL CONTRATISTA deberá alcanzar un INFORME DETALLADO de lo acontecido dentro de las 48 horas de ocurrido el siniestro a la Sede o Dependencia del Distrito Fiscal de Ancash o a la Administración; para ello deberá adjuntar la denuncia policial respectiva, **caso contrario se tendrá por no presentado el descargo y se informará como PERDIDA** en el formato de observaciones al servicio (según la Directiva General N° 011-2013-MP-FN-GG "Normas para la conformidad de Servicio") junto con los Informes de conformidad del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day 1° 51
Fecha: 28.03.2022 14:45:58 -05:00

3.- Incumplimiento a las Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

ÍTEM	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICARSE DIARIAMENTE*
1	No contar con chaleco y/o fotocheck de identificación del Personal (Mensajero)	2.5 % de la UIT
2	No proporcionar un (01) equipo de comunicación móvil	2.5 % de la UIT
3	No presentar el descargo a las observaciones realizadas al servicio, en el plazo máximo de 72 horas de notificado	2.5 % de la UIT
4	No presentar el reporte con la información completa de envíos a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash, dentro de los catorce (14) días calendarios del mes siguiente ejecutado el servicio	7.5 % de la UIT
5	No contar con página web para las consultas On Line (operativa), la Administración verificará diariamente.	7.5 % de la UIT
6	No visitar diariamente dentro del horario de trabajo las Sedes y/o Dependencia del Distrito Fiscal de Ancash	7.5 % de la UIT
7	No cumplir con el correcto diligenciamiento de cédulas, establecido en la Resolución de la F.N. 3194-2014-MP-FN "Reglamento de notificación, citaciones y comunicaciones entre autoridades"	7.5 % de la UIT

(*) Los días expresados serán considerados como días hábiles.

Para todos los casos el procedimiento mediante el cual se verificará el supuesto de penalidad será a través del Informe del Distrito Fiscal de Ancash.

Las penalidades, en cada uno de los casos 1), 2) y 3) serán aplicadas cada una por la sumatoria total de ocurrencias en todas las Sedes y/o Dependencia del Distrito Fiscal de Ancash al cierre de cada mes, los cuales serán debidamente notificadas al proveedor; a fin de ser deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Las penalidades descritas en el párrafo anterior se consignarán de corresponder en el reporte de envío del servicio de correo, el cual se entregará de forma mensual, de acuerdo al Anexo N° 01 de los términos de referencia.

4.10 Obligaciones y Responsabilidades del Contratista:

- a. El contratista deberá contar con la Autorización vigente de concesión Postal para realizar el servicio de correspondencia y mensajería con la resolución Vice Ministerial vigente otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para realizar el servicio.
- b. Difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega, debiendo evaluar el uso de transporte terrestre o aéreo para el cumplimiento de los plazos de entrega.
- c. Garantizar la entrega y recojo oportuno de la correspondencia.
- d. Deberá tomar las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
- e. Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia.
- f. Es responsable de la entrega de la correspondencia a nivel de la cobertura y/o ratio del Distrito Fiscal de Ancash en el plazo que establezca el cronograma, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- g. No podrá suspender la prestación del servicio a su cargo por ningún motivo, salvo inconvenientes debidamente justificados.
- h. Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudiera surgir como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades según lo estipulado.
- i. El servicio a contratarse no contempla la entrega bajo puerta.
- j. Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa de los Documentos a enviar con el referido comprobante.
- k. El contratista, deberá designar un coordinador responsable de la supervisión y control del servicio. Dicha persona será la autorizada a coordinar directamente con el Distrito Fiscal de Ancash aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los documentos entregados para su reparto, cada vez que se requiera.
- l. El contratista, al inicio de la vigencia del contrato, deberá presentar la relación del personal que prestará el servicio de recojo de la correspondencia y otros al Distrito Fiscal de Ancash. Asimismo, cada vez que se produzca una incorporación (alta) o renuncia (baja) de mensajeros, deberá actualizar la relación, debiendo informar a la Administración.
- m. El contratista deberá implementar los módulos de atención con el equipo y medios de transportes, según requiera para el cumplimiento de la prestación del servicio y con los sistemas de comunicación necesarios para la prestación del servicio; asimismo deberá asignar un (01) equipo de comunicación móvil a la Entidad, con la finalidad de obtener una comunicación rápida y oportuna frente a cualquier eventualidad que dificulte la prestación del servicio.
- n. Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- o. El contratista es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 72 horas de notificado, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual.
- p. El personal que asigne el Contratista al cumplimiento del servicio que se contrata, deberá estar previamente capacitado sobre la importancia y trascendencia legal de los actos administrativos a tramitar. En tal sentido, el personal que destaque la Contratista, deberá observar y cumplir con rigurosidad las formalidades previstas para todo acto de notificación que disponga el Ministerio Público y que en forma expresa están establecidas en la Ley 27444 y demás normas concordantes y aplicables a todo acto de notificación, como las previstas por el Código Procesal Civil y el Nuevo Código Procesal Penal.
- q. El personal dependiente del Contratista y/o que contratara o toda persona asignada por él, para brindar el servicio, no tendrá ninguna relación civil, ni laboral con el Ministerio Público, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable de todos los actos que estos realicen.
- r. El contratista se responsabilizará por los daños y/o perjuicios que pueda surgir por el incumplimiento y oportunidad de sus obligaciones y responsabilidades en el servicio.

4.11 Infraestructura Recursos Provistos por Contratista

El Contratista deberá contar con locales ubicados en más de la mitad de las provincias del Distrito Fiscal de Ancash, donde funcione su oficina administrativa o de operaciones, con su respectivo Encargado, asimismo los Encargados deberán contar con equipos de comunicación, a fin de poder realizar las coordinaciones para la correcta ejecución del servicio.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20191370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:48:08 -05:00

El Contratista deberá presentar, copia de documentos que sustenten la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Toda la documentación deberá estar a nombre del postor y/o uno de los consorciados en el caso que se presenten como Consorcio.

El Contratista pesará los documentos al momento de recibirlos para su diligenciamiento en cada una las Sedes y/o Dependencias que conforman el Distrito Fiscal de Ancash y del Ministerio Público, para lo cual deberá de contar con la cantidad suficiente de balanzas digitales, dicho peso deberá consignarse de forma obligatoria en los REMITOS, debiendo el encargado de cada dependencia y/o sede verificar la exactitud del peso, dicha información (peso de los documentos) deberá aparecer en los reportes que entregue el Contratista a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash para la conformidad correspondiente en forma mensual.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erick Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 28.03.2022 14:46:18 -05:00

4.12 Del personal requerido

El Contratista deberá contar con personal capacitado y permanentemente entrenado en las labores del servicio requerido, los mismos que deberán contar con el fotocheck que los identifique al momento de realizar el servicio.

MENSAJEROS

El contratista para el correcto desempeño del servicio, contará con mensajeros, en la cantidad que considere necesaria. Para la suscripción del contrato, el contratista entregará a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash la relación detallada de las personas asignadas y autorizadas para recoger la documentación en cada Sede y/o Dependencia, debiendo presentar como mínimo los siguientes documentos por cada uno de los mensajeros propuestos:

- Contar con estudios secundarios completos (copia simple de certificado de estudio).
- Certificado de no tener antecedentes policiales, ni penales (la antigüedad no debe ser mayor a tres (03) meses desde la fecha de su emisión).
- Certificado médico que acredite que se encuentra apto física y mentalmente emitido por un centro de salud y la antigüedad no debe ser mayor a tres (03) meses desde la fecha de su emisión.
- Contar con mayoría de edad (copia legible simple del DNI).

PERSONAL CLAVE

Un (01) COORDINADOR DEL SERVICIO, el cual será responsable de la supervisión y control del servicio, es la persona autorizada a coordinar directamente con la Administración del Distrito Fiscal de Ancash, aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los documentos entregados para su reparto, cada vez que sea requerido. La documentación del perfil del coordinador propuesto señalada a continuación será presentada para la suscripción del contrato:

En los requisitos para el personal clave (Coordinador del Servicio) señalados en el presente numeral, en base a experiencias en los procedimientos de selección llevados a cabo por la Entidad y a fin de evitar observaciones futuras en el procedimiento de selección, se sugiere realizar las siguientes precisiones:

- Estudios culminados de técnico o bachiller o titulado; para las carreras técnicas en computación e informática, administración o contabilidad; para las carreras profesionales en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial, ingeniería informática o derecho.
- Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o responsable o encargado o supervisor del servicio de entrega de notificaciones o de mensajería en general.
- No tener antecedentes policiales, ni penales, debiendo presentar para la suscripción del contrato el Certificado de no contar con antecedentes policiales, ni penales, (la antigüedad no debe ser mayor a tres (03) meses desde la fecha de su emisión).
- Encontrarse apto física y mentalmente para el desarrollo del servicio, debiendo presentar para la suscripción del contrato el certificado médico emitido por un centro de salud y la antigüedad no debe ser mayor a tres (03) meses desde la fecha de su emisión.
- Tener vínculo laboral con la empresa que prestará servicio, se presentará para la suscripción de contrato.

4.12.1 Condiciones generales:

El Contratista deberá de proveer de indumentaria identificable (chaleco u otro), maletines, bolsos o similares a sus mensajeros con el fin de conservar adecuadamente los

documentos durante la realización de la entrega de los documentos.

De presentarse algún inconveniente que lo justifique, la Administración del Distrito Fiscal de Ancash podrá solicitar al Contratista el reemplazo de miembros del personal para la realización del servicio (mensajeros), debiendo el Contratista asignar al personal de reemplazo.

El Contratista realizará los reemplazos de personal por razones diversas a fin de mantener la continuidad de servicio. Los reemplazos tendrán iguales o superiores características y/o perfil a lo requerido en las bases y serán comunicadas en su oportunidad a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash.

Son responsabilidad total y exclusiva de la empresa prestadora del servicio las remuneraciones, beneficios sociales, indemnizaciones, seguros por accidentes, así como las demás obligaciones laborales, tributarias y de cualquier otra índole, creadas y por crearse para la prestación del servicio.

4.13 Requerimiento del Sistema



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301 s of
Idioma: Doy V1 8"
Fecha: 23.03.2022 14:46:32 -05:00

El contratista, debe contar con los medios tecnológicos y el sistema y/o software necesarios para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envíen de las distintas Sedes y/o Dependencias del Distrito Fiscal, de manera que se pueda verificar por el destinatario.

El contratista deberá registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario. Además deben indicar el medio con que brindarán los reportes o actas de consolidación de remitos, ya sea en medio escrito, por CD o por e-mail a los usuarios respectivos.

Asimismo, es necesario que el contratista cuente con lo siguiente:

- Consultas "On Line" del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega, es decir, que se pueda visualizar por internet la entrega al destinatario (escaneado el remito diligenciado). Para ello el Contratista brindará a la Administración del Distrito Fiscal de Ancash un Usuario y Password para su ingreso al sistema ON-LINE.
- Las consultas "On Line" deberán brindar el acceso por el número de remito.
- Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Administración o alguna otra área de la Sede y/o Dependencia del Distrito Fiscal de Ancash.
- Envíos urgentes de carácter excepcional para ser entregados en el más breve plazo.

Con motivo de la presentación de los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá precisar mediante documento consignar usuario y clave para el acceso al sistema, el mismo que permitirá realizar el seguimiento y el estado en el que se encuentran los envíos realizados por el Distrito Fiscal de Ancash.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

La prestación del servicio es a nivel local y provincial dentro la Jurisdicción del Distrito Fiscal de Ancash (Comprende a nivel provincial, distrital, así como Anexos, Pueblos, Comunidades Campesinas, Caseríos del interior de las provincias), teniendo como eje principal y como base para la entrega de documentos, recepción de cargos, supervisión, control y coordinación del servicio, cada dependencia y/o sede central de las provincias del Distrito Fiscal de Ancash.

PLAZO

El plazo de ejecución de la prestación será por 730 días calendarios o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la entidad, previa suscripción del contrato

7. SUPERVISION DEL SERVICIO

La Administración del Distrito Fiscal de Ancash, será la encargada de realizar la supervisión y el control de la ejecución del servicio y coordinará con el Contratista para superar cualquier dificultad técnica que se

encuentren en la realización del servicio y será la encargada de derivar el expediente completo para el trámite de pago a la Oficina de Servicios Generales del Ministerio Público.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de Servicio será otorgada por el Administrador o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash, previa verificación del Reporte del Servicio de Correo Local del Distrito Fiscal de Ancash.

El Contratista deberá remitir las guías de remisión por los servicios efectuados a la Administración, de manera continua a fin de que se controle el servicio diariamente.

Con Respecto al "Reporte del Servicio de Correo":

- El Contratista deberá coordinar con el área usuaria de cada Distrito Fiscal de ANCASH y dependencia, para el cruce de información respecto al Reporte del Servicio, vía correo electrónico.
- El Reporte del Servicio de Correo Local, deberá de estar firmado en cada una de las hojas por el Administrador del Distrito Fiscal de Ancash.
- El Reporte del Servicio de Correo, deberá de estar visado en cada una de las hojas por el responsable encargado de la Oficina de Trámite Documentario y/o por el Analista de la Central de Notificaciones del Distrito Fiscal de Ancash y/o de la persona que asuma dicha función.
- El Reporte del Servicio de Correo, deberá de estar firmado en cada una de las hojas por el Contratista, también puede delegarse al coordinador responsable de la supervisión y control del servicio.

El Contratista dentro de los catorce (14) días calendario del mes siguiente, deberá remitir la información respecto a la prestación del servicio al Administrador o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash.

El Administrador o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash otorgará la respectiva conformidad, en un plazo máximo de siete (07) días producida la recepción por el Administrador o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash.

El Administrador y/o Área Usuaria, deberá otorgarle por escrito al contratista un plazo prudencial (no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios) para la subsanación de las mismas, según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento.

Cuando el contratista no cumpla o cumple parcialmente con subsanar las observaciones en el plazo otorgado, el Administrador y/o Área Usuaria procederá a otorgar la Conformidad por el servicio realizado, la información no subsanada será excluida del reporte de pago mensual y comunicado por escrito, para la aplicación de las penalidades respectivas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento.

El Administrador o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash comunicará oportunamente a la Oficina de Servicios Generales, toda incidencia u observación no superada por el Contratista y que afecte el normal procedimiento para el trámite de pago; indicando además las gestiones realizadas con el Contratista.

Si se produjera un cambio (licencia, vacaciones y/o comisión de servicios) del Administrador, el Encargado entrante asumirá automáticamente las facultades conferidas, para lo cual deberán adjuntar a la Conformidad del Servicio, el documento de encargatura o Resolución de ser el caso.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán mensuales y se efectuarán mediante abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas de las Entidades del Sistema Financiero Nacional a través de Transferencias de Fondos Interbancarias, para cuyo efecto el proveedor comunicará al Distrito Fiscal de Ancash su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual. Efectuándose en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de emitida la conformidad y a la presentación de:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Administración o Encargado del Distrito Fiscal de Ancash.
- ✓ Reporte de envíos válidamente efectuados, indicando el mes y/o período al que corresponde dicho servicio.
- ✓ La Factura y/o comprobante de pago por el servicio prestado por dicho mes.
- ✓ Conformidad de la prestación del servicio efectuado, firmada por la Administración o Encargado del Distrito Fiscal.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un periodo de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

REPORTE DEL SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH

CONTRATO:

PERIODO DEL SERVICIO:

ÍTEM	Nº DE REMITO	TIPO DE DOCUMENTO (Of, CN, GUIA, etc.) Nº	ORIGEN/ PROVINCIA	NOMBRE DEL REMITENTE	DESTINO/ PROVINCIA	NOMBRE DEL DESTINATARIO	PESO NORMAL (hasta 3 kg.)	PESO ADICIONAL	PRECIO UNITARIO NORMAL (Hasta 3 kg.)	PRECIO KILO ADICIONAL	TARIFA TOTAL DEL ENVIO	FECHA DE ADMISION DEL ENVIO	PLAZO MAX. DE ENTREGA	PLAZO MAX. DE DEVOLUCION DEL CARGO	ENTREGA DE ENVIOS AL DESTINATARIO		DEVOLUCION DE CARGOS A LA INSTITUCION	
															Fecha de Entrega	Días de Retraso	Fecha de Devolucion	Días de Retraso
1																		
2																		
3																		
.																		
.																		
.																		
.																		
.																		
.																		
TOTAL																TOTAL		TOTAL



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
OUTIERREZ Erika Asuncion FAU
2013.1370301 soft

Contratista

Ministerio: Público-Administrador

Ministerio Público
Trámite Documentario

ANEXO N° 02

DISTRITOS QUE SERÁN CONSIDERADOS COMO ZONAS LEJANAS PARA LOS PLAZOS MÁXIMO DE ENVÍO DE MENSAJERÍA Y ENTREGA DE CARGO

Nº	PROVINCIA	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES - CARACTERÍSTICAS DE LA RUTA Y TIEMPO ESTIMADO DE VIAJE
1	HUARAZ	1) PAMPAS GRANDE	· TODO EL DISTRITO DE PAMPAS GRANDE: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 5 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) PARIACOTO	· TODO EL DISTRITO DE PARIACOTO: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) PIRA	· TODO EL DISTRITO DE PIRA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA.
		4) COCHABAMBA	· TODO EL DISTRITO DE COCHABAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		5) COLCABAMBA	· TODO EL DISTRITO DE COLCABAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		6) HUANCHAY	· TODO EL DISTRITO DE HUANCHAY: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 6 HORAS CON 20 MINUTOS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		7) LA LIBERTAD	· TODO EL DISTRITO DE LA LIBERTAD: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		8) HUARAZ	· SOLO LOS CASERÍOS DEL DISTRITO DE HUARAZ: POR SER UN DISTRITO CON GRAN CANTIDAD DE POBLACIÓN, SIENDO ASÍ, EL PERSONAL NOTIFICADOR DE LA CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES DE ANCASH, SEDE PROVINCIAL DE HUARAZ, NO SE ABASTECE PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL TOTAL DE DOCUMENTOS, POR LO QUE VIENEN ASUMIENDO SOLO LO QUE CONCIERNE AL RADIO URBANO DE DICHA PROVINCIA, TENIENDO EN CUENTA QUE ES EN EL RADIO URBANO DONDE SALE MAYOR CANTIDAD DE DOCUMENTOS A DILIGENCIAR.
		9) INDEPENDENCIA	· SOLO LOS CASERÍOS DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA: POR SER UN DISTRITO CON GRAN CANTIDAD DE POBLACIÓN, SIENDO ASÍ, EL PERSONAL NOTIFICADOR DE LA CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES DE ANCASH, SEDE PROVINCIAL DE HUARAZ, NO SE ABASTECE PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL TOTAL DE DOCUMENTOS, POR LO QUE VIENEN ASUMIENDO SOLO LO QUE CONCIERNE AL RADIO URBANO DE DICHA PROVINCIA, TENIENDO EN CUENTA QUE ES EN EL RADIO URBANO DONDE SALE MAYOR CANTIDAD DE DOCUMENTOS A DILIGENCIAR.
		10) TARICÁ	· TODO EL DISTRITO DE TARICÁ: POR SER UN DISTRITO UBICADO A (30 MINUTOS CON MOVILIDAD), SE VIÓ POR CONVENIENTE QUE EL PERSONAL NOTIFICADOR DE PLANTA DE LA CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES DE ANCASH, DE PRIORIDAD AL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL RADIO URBANO DE LOS DISTRITOS DE HUARAZ E INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ.
		11) JANGAS	· TODO EL DISTRITO DE JANGAS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A (35 MINUTOS CON MOVILIDAD), SE VIÓ POR CONVENIENTE QUE EL PERSONAL NOTIFICADOR DE PLANTA DE LA CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES DE ANCASH, DE PRIORIDAD AL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL RADIO URBANO DE LOS DISTRITOS DE HUARAZ E INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ.
		12) OLLEROS	· NO TODO EL DISTRITO DE OLLEROS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A (35 MINUTOS CON MOVILIDAD), SE VIÓ POR CONVENIENTE QUE EL PERSONAL NOTIFICADOR DE PLANTA DE LA CENTRAL ÚNICA DE NOTIFICACIONES DE ANCASH, DE PRIORIDAD AL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL RADIO URBANO DE LOS DISTRITOS DE HUARAZ E INDEPENDENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ.
Nº	PROVINCIA	SEDES FISCALES	ZONAS DISTANTES
2	CARHUAZ	1) CARHUAZ	· CENTRO POBLADO DE COPA CHICO: ES UN CENTRO POBLADO QUE PERTENECE AL DISTRITO DE ACOPAMPA, PROVINCIA DE CARHUAZ, UBICADO A 3 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE CARHUAZ CON MOTOCICLETA Y LUEGO EL DESPLAZAMIENTO A SUS ANEXOS ES A CAMINATA. · LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ: QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		1) MARCARÁ	· LA FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE MARCARÁ: ABARCA LOS DISTRITOS DE MARCARÁ, SAN MIGUEL DE ACO, PARIAHUÁNCA. SOLO SE CONSIDERARÁN LOS DOCUMENTOS DIRIGIDOS A SUS CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, LUGARES POR DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
Nº	PROVINCIA	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES



Firmado digitalmente por BECERRA GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day V° S°
Fecha: 28.03.2022 14:48:57 -05:00

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"


Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
201313703011 soft
Motivo: Day V B*
Fecha: 28.03.2022 14:47:11 -0500

3	YUNGAY	1) YANAMA	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE YANAMA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE YUNGAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) MATAOTO	<ul style="list-style-type: none"> • EL CASERIO DE CHUCHIN Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MATAOTO: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 3 HORAS CON 30 MINUTOS A MÁS DE DISTANCIA DE LA CIUDAD DE YUNGAY (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE MATAOTO, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		1) CASCAPARA	<ul style="list-style-type: none"> • LOS CASERÍOS DE ANCHIN Y QUISUAR DEL DISTRITO DE CASCAPARA: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 4 HORAS A MÁS DE DISTANCIA DE LA CIUDAD DE YUNGAY (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE CASCAPARA, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		4) SHUPLUY	<ul style="list-style-type: none"> • LOS CASERÍOS DE TAMBRA Y PUEBLO VIEJO DEL DISTRITO DE SHUPLUY: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 3 HORAS CON 30 MINUTOS A MÁS DE DISTANCIA DE LA CIUDAD DE YUNGAY (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE SHUPLUY, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
4	HUAYLAS	1) PAMPAROMÁS	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE PAMPAROMÁS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE CARAZ CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) YURACMARCA	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE YURACMARCA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE CARAZ, CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR APARTE SUS CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, LUGARES POR LO QUE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
5	SIHUAS	1) ACOBAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE ACOBAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE SIHUAS CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO. POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) ALFONSO UGARTE	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE ALFONSO UGARTE: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 5 HORAS DE LA CIUDAD DE SIHUAS CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO. POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) CHINGALPO	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE CHINGALPO: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE SIHUAS CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO. POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		4) QUICHES	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE QUICHES: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE SIHUAS CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO. POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA.
		5) SAN JUAN	<ul style="list-style-type: none"> • EL CASERÍO DE CHINCHIYA DEL DISTRITO DE SAN JUAN: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 4 HORAS CON 30 MINUTOS DE DISTANCIA (CON MOVILIDAD 3 HORAS CON 30 MINUTOS Y 1 HORA CAMINANDO) DE LA CIUDAD DE SIHUAS (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE SAN JUAN, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		6) HUAYLLABAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • LOS CASERÍOS DE LLAMA Y SACSAY DEL DISTRITO DE HUAYLLABAMBA: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 3 HORAS A MÁS DE DISTANCIA DE LA CIUDAD DE SIHUAS (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE HUAYLLABAMBA, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
6	POMABAMBA	1) POMABAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • EL CASERÍO DE CAJAS DEL DISTRITO DE POMABAMBA: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 4 HORAS DE DISTANCIA, CON MOVILIDAD, DE LA CIUDAD DE POMABAMBA (SÓLO DE IDA). • LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE POMABAMBA, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		2) PAROBAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE PAROBAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE POMABAMBA CON VEHÍCULO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) QUINUABAMBA	<ul style="list-style-type: none"> • TODO EL DISTRITO DE QUINUABAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE POMABAMBA CON VEHÍCULO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"

7	HUACAYBAMBA	1) HUACAYBAMBA	<ul style="list-style-type: none">• LOS CASERÍO DE JAUIJIN, CULLCUY, BELLO PROGRESO, PRIMAVERA Y SARA DEL DISTRITO DE HUACAYBAMBA: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 4 HORAS CON 20 MINUTOS A MÁS DE DISTANCIA, CON MOVILIDAD, DE LA CIUDAD DE HUACAYBAMBA (SÓLO DE IDA).• LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE HUACAYBAMBA, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		2) PINRRA	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE PINRRA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE HUACAYBAMBA CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) CANCHABAMBA	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE CANCHABAMBA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE HUACAYBAMBA CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
8	MARISCAL LUZURIAGA	1) ELEAZAR GUZMÁN BARRON	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE ELEAZAR GUZMÁN BARRON: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE PISCOBAMBA CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) FIDEL OLIVAS ESCUDERO	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE FIDEL OLIVAS ESCUDERO: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE PISCOBAMBA CON VEHÍCULO ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) LLUMPA	<ul style="list-style-type: none">• LOS CASERÍOS DE SALA PAMPA, YURMA, CHINGUI, AMAPAMPA, Y HUARIPAMPA, DEL DISTRITO DE LLUMPA: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 3 HORAS CON 30 MINUTOS A MÁS DE DISTANCIA, CON MOVILIDAD, DE LA CIUDAD DE PISCOBAMBA (SÓLO DE IDA).• LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE LLUMPA, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		4) LUCMA	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE LUCMA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE PISCOBAMBA CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR APARTE LAS DISTANCIAS DE SUS CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS POR LO GENERAL A MAYOR DISTANCIA, LUGARES POR DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR A TODO EL DISTRITO DE LUCMA.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
9	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	1) SAN NICOLAS	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE SAN NICOLAS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 04 HORAS DE LA CIUDAD DE SAN LUIS, CON MOTOCICLETA, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
10	ASUNCION	1) ACOCHACA	<ul style="list-style-type: none">• LOS CASERIOS DE CHINLLA, SAGACANCHA, SAPCHA, DEL DISTRITO DE ACOCHACA: QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A 2 HORAS EN MOTOCICLETA, CONSIDERAR LAS DISTANCIAS DE OTROS ANEXOS MÁS DISTANTES, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
11	HUARI	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL Y FISCALÍA PROVINCIAL CIVIL Y FAMILIA DE SAN MARCOS	<ul style="list-style-type: none">• CASERIOS DEL DISTRITO DE HUÁNTAR: LOS LUGARES UBICADOS A 2 HORAS DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS.• CASERIOS DEL DISTRITO DE SAN MARCOS: TANTAHUARCO, NINACOCCHA, HUALLACANCHA, TARUSHCANCHA COLLA CHICA, CHIPTA, JUPROG, PILLUYACO (MAS DE 3 HORAS CON 30 MINUTOS DE IDA). SON CASERÍOS Y ANEXOS, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, POR LO QUE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO.
		1) HUACACHI	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE HUACACHI: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARI CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) HUACCHIS	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE HUACCHIS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 5 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARI CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS.
		3) PAUCAS	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE PAUCAS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE HUARI CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS.
		4) RAPAYAN	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE RAPAYAN: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 5 HORAS CON 30 MINUTOS, DE LA CIUDAD DE HUARI CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS.
		5) UCO	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE UCO: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 30 MINUTOS, DE LA CIUDAD DE HUARI CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
12	ANTONIO RAYMONDI	1) MIRGAS	<ul style="list-style-type: none">• TODO EL DISTRITO DE MIRGAS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE LLAMELLIN, CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERIOS Y ANEXOS.

MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE CORREO LOCAL
DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH"



Firmado digitalmente por BEGERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Day "V" 5°
Fecha: 28.03.2022 14:47:38 -05:00

		2) SAN JUAN DE RONTOY	<ul style="list-style-type: none"> EL CASERÍO DE FLOR DE CANTU, DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE RONTOY: POR ENCONTRARSE UBICADOS A 4 HORAS CON MOVILIDAD, DE LA CIUDAD DE LLAMELLÍN (SÓLO DE IDA). LOS DEMÁS CASERÍOS Y ANEXOS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE RONTOY, QUE SE ENCUENTREN UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, Y DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
13	BOLOGNESI	FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE HUALLANCA	<ul style="list-style-type: none"> LA FISCALÍA PROVINCIAL MIXTA DE HUALLANCA: LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE HUACHUA, HUANCAYOG, UTUTUPAMPA, GALANIOG, CACHCA, ALTO PERÚ. ADEMÁS, INCLUYE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS A MAYOR DISTANCIA, LUGARES POR DONDE NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO CONTINUO, Y QUE ESTEN UBICADOS A MÁS DE 3 HORAS DE LA CAPITAL DEL DISTRITO. TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DEL SERVICIO PREVIA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA.
		1) HUAYLLACAYÁN	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE HUAYLLACAYÁN: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 8 HORAS, DE LA CIUDAD DE CHIQUIAN CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) LA PRIMAVERA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE LA PRIMAVERA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 10 HORAS, DE LA CIUDAD DE CHIQUIAN CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE MANGAS: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 10 HORAS, DE LA CIUDAD DE CHIQUIAN CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
14	RECUAY	1) HUAYLLAPAMPA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 4 HORAS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) LLACLIN	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE LLACLIN: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 30 MINUTOS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) MARCA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE MARCA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 20 MINUTOS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		4) PARARIN	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE PARARIN: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS CON 40 MINUTOS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SU CENTRO POBLADO, CASERÍOS Y ANEXOS.
		5) TAPACocha	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE TAPACocha: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		6) COTAPARACO	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE COTAPARACO: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS DE LA CIUDAD DE RECUAY CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
15	AJIA	1) SUCCHA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE SUCCHA: CENTROS POBLADOS Y CASERÍOS DEL DISTRITO DE SUCCHA, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SU CENTRO POBLADO, CASERÍOS Y ANEXOS.
Nº	PROVINCIAS	DISTRITOS	ZONAS DISTANTES
16	OCROS	1) CAJAMARQUILLA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE CAJAMARQUILLA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE OCROS, CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		2) LLIPA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE LLIPA: POR SER UN DISTRITO UBICADO A 3 HORAS, DE LA CIUDAD DE OCROS, CON VEHÍCULO, ESTO HASTA LA MISMA CAPITAL DEL DISTRITO, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.
		3) CARHUAPAMPA	<ul style="list-style-type: none"> TODO EL DISTRITO DE CARHUAPAMPA: UBICADO A 5 HORAS DE IDA DE LA PROVINCIA DE OCROS. ASIMISMO, SE INDICA QUE NO EXISTE VEHICULO DE SERVICIO PUBLICO DIRECTO A DICHO DISTRITO Y QUE SOLO SE LLEGA CON VEHICULO PARTICULAR (TAXI) Y ES EL DISTRITO AL CUAL LLEGAN MAS CEDULAS ENVIADAS POR LA FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN CORRUPCION DE FUNCIONARIOS DE ANCASH, POR LO QUE SE DEBE CONSIDERAR SUS CENTROS POBLADOS, CASERÍOS Y ANEXOS.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral expedida y aprobado por la Dirección General de Concesiones en comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo contará con tres (03) unidades vehiculares, de la categoría M1 o N1 según el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, tales como: automóvil, camioneta, furgoneta, etc. Además, deberá contar una (01) motocicleta. Los cuatro vehículos motorizados (la cantidad mínima) estarán directamente a disposición para la prestación del servicio. • Contar con una (01) central telefónica (mínimo 2 números telefónicos y anexos). • Contar como mínimo con tres (03) equipos de cómputo y un (01) escáner. • Contar con un software interconectado a nivel nacional, que permita verificar el registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envían de las distintas Sedes y/o Dependencias del Distrito Fiscal de Ancash, de manera que se puedan verificar por el destinatario. <p><u>Acreditación :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso, de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)². <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con locales ubicados en más de la mitad de las provincias donde se ubican las Sedes del Distrito Fiscal de Ancash (Cuadro N° 01 TDR).</p>

 Firma Digital
Firmado digitalmente por: BECERRA GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:47:49 05:00

² De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.



Firma Digital

Firmado digitalmente por BECERRA GUTIERREZ Enka Asuncion FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.03.2022 14:48:08 -05:00

	<p>Acreditación:</p> <p>Copa de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Estudios culminados de técnico o bachiller o titulado; para las carreras técnicas en computación e informática, administración o contabilidad; para las carreras profesionales en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial, ingeniería informática o derecho.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Para el personal Técnico: con copia de título profesional a nombre de la Nación. Para el personal Universitario: con copia del título profesional y/o grado de bachiller y/o constancia de egresado y/o constancia de estar cursando estudios universitarios, cuando el caso lo requiera. El cual será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante En caso de título profesional de técnico o universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas, en computación e informática, con conocimiento en ofimática y Windows; del personal clave requerido como coordinador responsable de la supervisión y control del servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o responsable o encargado o supervisor en servicios de entrega de notificaciones o mensajería en general del personal clave requerido como coordinador del servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>

 Firma
Digital
Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Enka Asuncion FAU
20131370301.pdf
Motor: Dey V* B*
Fecha: 28.03.2022 14:48:18 -0500

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'600,574.40 (Un Millón Seiscientos Mil Quinientos Setenta y Cuatro con 40/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de notificaciones o servicio de mensajería o servicio de Courier o servicio de envío de documentos o servicio de encomienda o servicio de paquetería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Contratista en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BECERRA
GUTIERREZ Erika Asuncion FAU
20131370301 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 14:48:31 -05:00

proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el contratista acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Contratista en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá contar como mínimo con tres (03) unidades vehiculares, de la categoría M1 o N1 según el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, tales como: automóvil, camioneta, furgoneta, etc. Además, deberá contar con una (01) motocicletas. Los cuatro vehículos motorizados (la cantidad mínima) estarán directamente a disposición para la prestación del servicio. Contar con una (01) central telefónica (mínimo 2 números telefónicos y anexos). Contar como mínimo con tres (03) equipos de cómputo y un (01) escáner. Contar con un software interconectado a nivel nacional, que permita verificar el registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envíen de las distintas sedes y/o dependencias del Distrito Fiscal de Ancash, de manera que se puedan verificar por el destinatario. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)¹⁰</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

¹⁰ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con locales ubicados en más de la mitad de las provincias donde se ubican las sedes del Distrito Fiscal de Ancash (Cuadro N° 01 TDR).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante</div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estudios culminados de técnico o bachiller o titulado; para las carreras técnicas en computación e informática, administración o contabilidad; para las carreras profesionales en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial, ingeniería informática o derecho; del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el personal Técnico: Con copia de título profesional a Nombre de la Nación. Para el personal Universitario: Con copia del título profesional y/o grado de bachiller y/o constancia de egresado y/o constancia de estar cursando estudios universitarios, cuando el caso lo requiera.</p> <p>El cual será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad</div> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas, en Computación e informática, con conocimiento en ofimática y Windows; del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple constancias o certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div>Importante</div> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años en como coordinador o responsable o encargado o supervisor en servicio de entrega notificaciones o mensajería en general del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'600,574.40 (Un millón Seiscientos Mil Quinientos Setenta y Cuatro con 40/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Notificaciones o Servicios de Mensajería o Servicio Courier o Servicios de Envíos de Documentos o Servicio de Encomienda o Servicio de Paquetería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH**, que celebra de una parte **MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20131370301**, con domicilio legal en Av. Abancay N° 491 de la Provincia y Distrito de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO LOCAL DEL DISTRITO FISCAL DE ANCASH**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de LA ENTIDAD de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de LA ENTIDAD realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando EL CONTRATISTA. En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para la correcta aplicación del presente contrato, EL CONTRATISTA podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

LA ENTIDAD como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose EL CONTRATISTA como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por EL MINISTERIO, bajo responsabilidad legal.

D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- a. Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- c. Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- d. Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- e. Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados o por subcontratados.

Excepciones:

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitaran revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

Daños y Perjuicios:

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

E. PUBLICIDAD

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El Arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto por el TRIBUNAL ARBITRAL, a través de cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR
GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR
FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PROVINCIAS Y DISTRITOS DEL D.F. DE ANCASH		CANTIDAD DE ENVÍOS PROMEDIO TOTAL (730 DÍAS CALENDARIO)	PRECIO UNITARIO DE 0.001 KG. HASTA 3 KG.	PRECIO TOTAL ENVÍO POR PROVINCIA (730 DÍAS CALENDARIO) DE 0.001 KG. HASTA 3 KG. (A)	CANTIDAD DE ENVÍOS ADICIONAL (730 DÍAS CALENDARIO) DE 3.001 KG. HASTA 30 KG.	PRECIO UNITARIO ADICIONAL DE 3.001 KG. HASTA 30 KG.	PRECIO TOTAL ADICIONAL ENVÍO POR PROVINCIA (730 DÍAS CALENDARIO) DE 3.001 KG. HASTA 30 KG. (B)	PRECIO TOTAL POR PROVINCIA (730 DÍAS CALENDARIO) (A) + (B)
	PROVINCIA	SEDE							
Servicio de Correo Local del Distrito Fiscal de Ancash	Huaraz	Huaraz Independencia	40,200			2,664			
	Carhuaz	Marcara Carhuaz	9,456			1,104			
	Yungay	Yungay	7,560			1,080			
	Huaylas	Caraz	7,296			864			
	Sihuas	Sihuas	2,664			936			
	Pomabamba	Pomabamba	2,736			144			
	Huacaybamba - Huánuco	Huacaybamba	4,344			456			
	Mariscal Luzuriaga	Piscobamba	2,712			408			
	Carlos Fermín Fitzcarrald	San Luis	2,736			384			
	Asunción	Chacas	2,664			216			
	Huari	Huari San Marcos	8,112			768			
	Antonio Raymondi	Llameñin	2,688			192			
	Bolognesi	Chiquian Huallanca	5,400			600			
	Recuay	Recuay	4,008			312			
	Aija	Aija	2,712			408			
	Ocros	Ocros	2,712			408			
TOTAL									

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 011-2022-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.